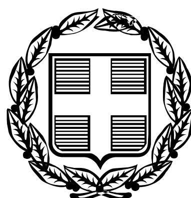




ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ **Αρ. Φύλλου 1546**

9 Νοεμβρίου 2005

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. 15565 (1)

Τροποποίηση της συστατικής πράξης του Νομικού Προσώπου του Δήμο Παλαμά Νομού Καρδίτσας με την επωνυμία «Σχολική Επιτροπή Β΄ Δημοτικού Σχολείου και Β΄ Νηπιαγωγείου Δήμου Παλαμά».

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΘΕΣΣΑΛΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

Τις διατάξεις:

1. Του ν. 2503/1997 (Φ.Ε.Κ. 107/ Α΄) «Διοίκηση, οργάνωση, στελέχωση της Περιφέρειας, ρύθμιση θεμάτων για την τοπική αυτοδιοίκηση και άλλες διατάξεις».

2. Τις διατάξεις του άρθρου 203 του π.δ. 410/1995 (Δ.Κ.Κ).

3. Του άρθρου 90 του «Κώδικα Νομοθεσίας για την Κυβέρνηση και τα κυβερνητικά όργανα» που κυρώθηκε με το άρθρο πρώτο του π.δ. 63/2005 (ΦΕΚ Α' 98).

Τις διατάξεις του άρθρου 29Α του ν. 1558/1985 σχετικά με τον έλεγχο δαπανών που προκαλούν οι διοικητικές κανονιστικές πράξεις.

4. Του άρθρου 5 παρ. 8 του ν. 1894/1990 (Φ.Ε.Κ.110Α΄).

5. Την υπ' αριθμ. Β.3382/5.3.1990 απόφαση Νομάρχη Καρδίτσας με την οποία αποφασίζετε η σύσταση Νομικού Προσώπου με την επωνυμία «Σχολική Επιτροπή Β΄ Δημοτικού Σχολείου και Β΄ Νηπιαγωγείου Δήμου Παλαμά» στο Δήμο Παλαμά του Νομού Καρδίτσας, η οποία δημοσιεύθηκε στο υπ' αριθμ. 195/Β/23.3.1990 Φ.Ε.Κ.

6. Το υπ' αριθμ. 64795/Δ4/29.6.2005 (ΦΕΚ945/Β/8.7.2005), απόφαση των Υφυπουργών Οικονομίας και Οικονομικών και Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων με την οποία ιδρύεται στη Δ/νση Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης Καρδίτσας, το 6ο μονοθέσιο Νηπιαγωγείο Παλαμά.

7. Την υπ' αριθμ. 247/2005 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Δήμου Παλαμά με την οποία αποφασίζει την τροποποίηση της υπ' αριθμ. 12β/1990 προηγούμενης απόφασής του, η οποία νομιμοποιήθηκε με την υπ' αριθμ. Β. 3382/5.3.1990 απόφαση Νομάρχη Καρδίτσας, ως προς: Α) την επωνυμία του Νομικού Προσώπου η οποία από «Σχολική Επιτροπή Β΄ Δημοτικού Σχολείου και Β΄ Νηπιαγωγείου Δήμου Παλαμά», γίνεται «Σχολική Επιτροπή Β΄ Δημοτικού Σχολείου, Β΄ Νηπιαγωγείου και ΣΤ΄ Νηπιαγωγείου Δήμου Παλαμά» και Β) Ως προς την Διοίκηση του Νομικού Προσώπου, όπου από 7μελής γίνετε 9μελής, αποφασίζουμε :

Τροποποιούμε την υπ' αριθμ. Β. 3382/5.3.1990 απόφαση Νομάρχη Καρδίτσας με την οποία συστάθηκε στο Δήμο Παλαμά Νομικό Πρόσωπο με την επωνυμία «Σχολική Επιτροπή Β΄ Δημοτικού Σχολείου και Β΄ Νηπιαγωγείου Δήμου Παλαμά» και η οποία δημοσιεύθηκε στο υπ' αριθμ. 195/Β/23.3.1990 Φ.Ε.Κ. μόνο κατά το μέρος που αφορά τα άρθρα 1 και 3, ως εξής:

Α) Στο άρθρο 1 αλλάζει η επωνυμία του Νομικού Προσώπου, όπου από «Σχολική Επιτροπή Β΄ Δημοτικού Σχολείου και Β΄ Νηπιαγωγείου Δήμου Παλαμά», γίνεται «Σχολική Επιτροπή Β΄ Δημοτικού Σχολείου, Β΄ Νηπιαγωγείου και ΣΤ΄ Νηπιαγωγείου Δήμου Παλαμά».

Β) Το άρθρο 3 τροποποιείται ως εξής :

1) Η πρώτη παράγραφος του ανωτέρω άρθρου αντικαθίσταται ως κατωτέρω : «Το Νομικό πρόσωπο θα διοικείται από 9 μελές Διοικητικό Συμβούλιο».

2) Στο τέλος του άρθρου 3 προστίθενται εδάφια ζ΄ και η΄ ως εξής :

ζ. Τον εκάστοτε Διευθυντή του ΣΤ΄ Νηπιαγωγείου Παλαμά.

η. Έναν (1) εκπρόσωπο του συλλόγου γονέων και κηδεμόνων του ΣΤ΄ Νηπιαγωγείου Παλαμά.

Από τις διατάξεις της απόφασης αυτής δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του προϋπολογισμού του Δήμου Παλαμά.

Κατά τα λοιπά ισχύει ως έχει η υπ' αριθμ. Β.3382/5.3.1990 απόφαση Νομάρχη Καρδίτσας η οποία δημοσιεύθηκε στο αριθμ. 195/Β/23.3.1990 Φ.Ε.Κ.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Καρδίτσα, 19 Οκτωβρίου 2005

Ο Γενικός Γραμματέας Περιφέρειας
ΦΩΤΙΟΣ ΓΚΟΥΠΑΣ

Αριθμ. 15770 (2)

Έγκριση Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δημοτικού Παιδικού Σταθμού Αμπελώνα.

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΘΕΣΣΑΛΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

Τις διατάξεις:

α) Του άρθρου 12 του ν. 2880/2001 (ΦΕΚ Ο.ΤΑ / 30.1.2001) «Πρόγραμμα Πολιτεία για τη μεταρρύθμιση και τον εκσυγχρονισμό της Δημόσιας Διοίκησης και άλλες διατάξεις».

β) Του άρθρου 9 του ν. 2503/1997 (ΦΕΚ 107 /1997 τ.Α΄) «Διοίκηση, οργάνωση, στελέχωση της Περιφέρειας, ρύθμιση θεμάτων για την Τοπική Αυτοδιοίκηση και άλλες διατάξεις».

γ) Του άρθρου 12 του ν. 1188/1981 «Περί κυρώσεως του κώδικα περί καταστάσεως προσωπικού οργανισμών Τοπικής Αυτοδιοίκησης», όπως αυτό αντικαταστάθηκε από τι όμοιες της παρ. 5 του άρθρου 8 του ν. 2307/1995 «Προσαρμογή νομοθεσίας αρμοδιότητας Υπουργείου Εσωτερικών στις διατάξεις για την Νομαρχιακή Αυτοδιοίκηση και άλλες διατάξεις».

δ) Του ν. 1431/1984 (ΦΕΚ 46 / τ. Α΄ /16.4.1984) «Ρύθμιση θεμάτων φορέων, κοινωνικής πρόνοιας, παιδικής προστασίας και άλλες διατάξεις».

ε) Του ν. 3013/2002 (ΦΕΚ 102 / άρθρο 27 / θέματα προσωπικού Ο.Τ.Α / παράγραφος 2).

στ) Του ν. 2190/1994 «Σύσταση ανεξάρτητης αρχής για την επιλογή προσωπικού και ρύθμιση θεμάτων διοίκησης», όπως ισχύει με τις τροποποιήσεις του.

ζ) Του άρθρου 90 του «Κώδικα Νομοθεσίας για την Κυβέρνηση και τα κυβερνητικά όργανα» που κυρώθηκε με το άρθρο πρώτο του π.δ. 63/2005 (ΦΕΚ Α' 98).

η) Των π.δ. /των 50/2001 (ΦΕΚ 39/ Α΄ /5.3.2001) «Καθορισμός των προσόντων διορισμού σε θέσεις φορέων του Δημοσίου Τομέα», 37α΄ 1987 (ΦΕΚ 11Α΄ /1987) «Μερική επέκταση διατάξεων που ισχύουν για τους Δημόσιους Υπαλλήλους και τους υπαλλήλους των άλλων νομικών προσώπων δημ. Δικαίου και στους υπαλλήλους των Ο.Τ.Α και προσαρμογή στις ρυθμίσεις του ν. 1586/1986 και 22/1990 (ΦΕΚ 7Α΄ /1990) «Μερική επέκταση διατάξεων, που ισχύουν για τους Δημόσιους Υπαλλήλους και τους υπαλλήλους των άλλων νομικών προσώπων δημ. Δικαίου και στους υπαλλήλους των Ο.Τ.Α», όπως ισχύουν κάθε φορά .

θ) Των άρθρων 26, 198 και 203 του Δ.Κ.Κ (π.δ. 410/1995) ,όπως ισχύουν.

ι) Του αριθμ. 276 /85 π.δ/τος (ΦΕΚ 102 / 1986 τ. Α΄) «Δυναμικότητα και σύνθεση προσωπικού κρατικών παιδικών σταθμών. Ίδρυση βρεφικών τμημάτων» και του 92/1989 π.δ/τος (41/1989 2Α΄) με το οποίο τροποποιήθηκε το προηγούμενο ως προς τη δυναμικότητα του ανωτέρω παιδικού σταθμού.

ια) Τις υπ' αριθμ. 2813/3.6.1987 (ΦΕΚ 22/Β΄1987) και Γ2β/5466/5.12.1983 (ΦΕΚ 900/Β΄1988) αποφάσεις των Υπουργών Προεδρίας της Κυβέρνησης και Υγείας, Πρόνοιας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων σχετικά με την αντιστοιχία των οργανικών μονάδων διαφορετικής ονομασίας ιδρυμάτων κοινωνικής πρόνοιας εποπτευομένων από το Υπουργείο Υγείας και Πρόνοιας προς τις διευθύνσεις, Τμήματα και αυτοτελή γραφεία και τον καθορισμό των κλάδων προϊσταμένων αυτών.

Ιβ) Του άρθρου 30 παρ. 6 του ν. 3274/2004 (ΦΕΚ 195/Α/2004): Οργάνωση και λειτουργία Τοπικής Αυτοδιοίκησης πρώτου και δεύτερου βαθμού.

Ιγ) Την υπ' αριθμ. 107/2004 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Αμπελώνα με την οποία εγκρίνεται η υπ' αριθμ. 12/2004 απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του Δημοτικού Παιδικού Σταθμού Αμπελώνα περί ψήφισης του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του.

2. Την υπ' αριθμ. 32/2005 (πρακτικό 5/2005) γνωμοδότηση του Υπηρεσιακού Συμβουλίου των ΟΤΑ Ν. Λάρισας.

3. Την ανάγκη της εύρυθμης και απρόσκοπης λειτουργίας του Ν.Π.Δ.Δ σε σχέση με τον κοινωνικό σκοπό που καλείται να επιτελέσει.

4. Την υπ' αριθμ. 2682/10.5.2001 (ΦΕΚ 597/21.5.2001/Β) απόφασή μας περί παροχής εξουσιοδότησης υπογραφής εγγράφων στον Προϊστάμενο της Δ/νσης Αυτ/σης κ΄Αποκ/σης «Με εντολή Γ.Γ.Π. Θεσσαλίας», αποφασίζουμε :

Εγκρίνουμε τον Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δημοτικού Παιδικού Σταθμού δήμου Αμπελώνα, ως εξής:

Άρθρο 1
Διάρθρωση Υπηρεσιών

Οι υπηρεσίες του Δημοτικού Παιδικού Σταθμού Δήμου Αμπελώνα λειτουργούν σε επίπεδο τμήματος ανάλογα με τη δυναμικότητα του Σταθμού, σύμφωνα με τη συστατική πράξη προσαρμογής του.

Ειδικότερα, τις υπηρεσίες του Τμήματος του Παιδικού Σταθμού αποτελούν τα εξής Γραφεία:

1. Γραφείο Διοικητικού - Οικονομικού.
2. Γραφείο Προσχολικής Αγωγής.

Άρθρο 2
Αρμοδιότητες Τμήματος και Γραφείων

1. Η Διεύθυνση του Τμήματος εποπτεύει, συντονίζει και κατευθύνει το παιδαγωγικό έργο του Σταθμού και γενικά μεριμνά για την εύρυθμη λειτουργία του, σύμφωνα με τον ισχύοντα κανονισμό.

2. Το Γραφείο Προσχολικής Αγωγής επιμελείται την παροχή σύγχρονης προσχολικής Αγωγή στα φιλοξενούμενα νήπια σε συνεργασία με το προσωπικό του Σταθμού.

3. Το γραφείο Διοικητικού-Οικονομικού επιμελείται τις παντός είδους διοικητικές και οικονομικές εργασίες του Σταθμού.

Άρθρο 3
Καθήκοντα Προϊσταμένου Τμήματος

1. Αποτελεί το ανώτερο Διοικητικό όργανο της καθημερινής λειτουργίας του Σταθμού και τον ουσιαστικό συνδετικό κρίκο μεταξύ του Σταθμού και του Διοικητικού Συμβουλίου του, που είναι το ανώτατο Διοικητικό όργανο του Σταθμού ως Ν.Π.Δ.Δ.

2. Είναι αρμόδιος να επιμελείται σε συνεργασία με τους παιδαγωγούς του Σταθμού για την εφαρμογή των σύγχρονων απόψεων της παιδαγωγικής και της ψυχολογίας στη διαδικασία παροχής σωστής προσχολικής αγωγής στα φιλοξενούμενα νήπια.

3. Εποπτεύει, συντονίζει και κατευθύνει το παιδαγωγικό έργο των τμημάτων και εισηγείται στο Δ/κό Συμβούλιο τις ανάγκες του τμήματος σε προσωπικό και πάσης φύσεως εξοπλισμό.

4. Είναι αρμόδιος για την εύρυθμη λειτουργία του Σταθμού και την τήρηση του κανονισμού λειτουργίας.

5. Εισηγείται στο Δ.Σ. του Σταθμού κάθε θέμα, που αφορά τη λειτουργία, το προσωπικό, τους γονείς και την υλικοτεχνική υποδομή του Σταθμού όπως:

- Τον αριθμό και τις ειδικότητες του προσωπικού που είναι αναγκαίο, προκειμένου να διασφαλιστεί η εύρυθμη λειτουργία του Σταθμού.
- Το Παιδαγωγικό υλικό και τον πάσης φύσεως εξοπλισμό.
- Τις απαραίτητες εργασίες για την επισκευή και συντήρηση των κτιρίων.
- Την επιμόρφωση του προσωπικού.

6. Είναι υπεύθυνος για την τήρηση του ωραρίου του προσωπικού, προγραμματίζει και εγκρίνει τις άδειες αυτού, ώστε να μη δημιουργούνται λειτουργικά προβλήματα στο Σταθμό.

7. Εγκρίνει και υπογράφει τα αιτήματα των υφισταμένων που αφορούν τις ανάγκες των τμημάτων τους.

8. Επιβλέπει την τήρηση όλων των απαραίτητων βιβλίων και τηρεί τη σφραγίδα του Σταθμού

9. Είναι υπεύθυνος για τις συγκεντρώσεις προσωπικού και γονέων για την ενημέρωση και ευαισθητοποίησή τους σε θέματα αγωγής και ψυχολογίας των παιδιών τους, στις οποίες παρευρίσκονται τουλάχιστον ένα μέλος του Δ.Σ. του Σταθμού.

10. Συγκεντρώνει τις αιτήσεις εγγραφής των νηπίων και εισηγείται αιτιολογημένα στην αρμόδια επιτροπή εγγραφών, στην οποία μετέχει και το παιδαγωγικό προσωπικό. Προτείνει αιτιολογημένα στο Δ/κό Συμβούλιο του Π.Σ. διαγραφές, εγγραφές, μειώσεις, απαλλαγές κλπ.

11. Φροντίζει και επιβλέπει την υγιεινή κατάσταση των παιδιών και των χώρων.

12. Συνεργάζεται αρμονικά με το τμήμα Διοικητικού-Οικονομικού το οποίο οφείλει να παρέχει κάθε στοιχείο, για να διασφαλισθεί η εύρυθμη λειτουργία του Σταθμού και η επίτευξη των στόχων.

Άρθρο 4
Καθήκοντα Γραφείου Προσχολικής Αγωγής

Είναι υπεύθυνος:

1. Για την εύρυθμη λειτουργία του γραφείου και την τήρηση του Κανονισμού Λειτουργίας.

2. Για την παροχή σωστής προσχολικής αγωγής στα φιλοξενούμενα νήπια σε συνεργασία με το παιδαγωγικό προσωπικό.

3. Εποπτεύει όλο το προσωπικό του τμήματος προσχολικής αγωγής για τη σωστή εκτέλεση των καθηκόντων του.

4. Εισηγείται στον προϊστάμενο του Π.Σ. τις ανάγκες του τμήματος της προσχολικής αγωγής σε προσωπικό και πάσης φύσεως εξοπλισμό καθώς και την επιμόρφωση του προσωπικού.

5. Είναι υπεύθυνος για τις συγκεντρώσεις προσωπικού-γονέων.

6. Τηρεί όλα τα απαραίτητα βιβλία.

Άρθρο 5
Καθήκοντα Γραφείου Διοικητικού-Οικονομικού
(Διαχειριστής)

Είναι υπεύθυνο:

1. Για την προμήθεια και τον έγκαιρο εφοδιασμό του Σταθμού με τα αναγκαία τρόφιμα και λοιπά υλικά που είναι απαραίτητα για την εύρυθμη λειτουργία του Σταθμού.

2. Επιμελείται την εκκαθάριση και πληρωμή κάθε δαπάνης και εκδίδει τα σχετικά εντάλματα πληρωμών.

3. Συντάσσει τις μισθοδοτικές καταστάσεις του προσωπικού και φροντίζει για την εκκαθάριση μισθών, επιδομάτων, προσαυξήσεων κλπ του προσωπικού.

4. Συνεργάζεται με τον Προϊστάμενο του Σταθμού για την κατάρτιση του Προϋπολογισμού - Απολογισμού - Ισολογισμού.

5. Τηρεί όλα τα απαραίτητα βιβλία.

6. Τηρεί τα πρακτικά των συνεδριάσεων του Δ.Σ. του Σταθμού.

7. Εκτελεί κάθε άλλη εργασία διοίκησης και διαχείρισης που του ανατίθεται.

Άρθρο 6 - Οργανική Σύνθεση Προσωπικού

Οι θέσεις προσωπικού ορίζονται ως εξής:

Α΄ ΜΟΝΙΜΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

1. ΚΛΑΔΟΣ ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ
Θέσεις 1 Βαθμός Δ΄ - Α΄

2. ΚΛΑΔΟΣ ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΓΡΑΜΜΑΤΕΩΝ
Θέσεις 1 Βαθμός Δ΄- Α΄

3. ΠΕ ΝΗΠΙΑΓΩΓΩΝ
Θέσεις 1 Βαθμός Δ΄ - Α΄

4. ΚΛΑΔΟΣ ΤΕ9 ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΟΚΟΜΙΑΣ
Θέσεις 2 Βαθμός Δ΄ - Α΄

5. ΚΛΑΔΟΣ ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΣ-ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΣ
Θέσεις 1 Βαθμός Δ΄ - Α΄

6. ΚΛΑΔΟΣ ΔΕ ΒΟΗΘΩΝ ΒΡΕΦΟΚΟΜΩΝ-ΠΑΙΔΟΚΟΜΩΝ
Θέσεις 2 Βαθμός Δ΄ - Α΄

7. ΚΛΑΔΟΣ ΔΕ32 ΜΑΓΕΙΡΩΝ
Θέσεις 1 Βαθμός Δ΄ - Α΄

8. ΚΛΑΔΟΣ ΥΕ14 ΒΟΗΘΗΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ (Βοηθός Μαγείρου)
Θέσεις 1 Βαθμός Ε΄ - Β΄

9. ΚΛΑΔΟΣ ΥΕ16 ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ
Θέσεις 2 Βαθμός Ε΄ - Β΄

Β΄ ΤΑΚΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΟΠΑΓΩΝ ΘΕΣΕΩΝ

α) ΜΟΝΙΜΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

1. ΠΕ ΝΗΠΙΑΓΩΓΩΝ (προσωρινός) Θέσεις 2
2. ΤΕ ΝΗΠΙΑΓΩΓΩΝ (προσωρινός) Θέσεις 2
3. ΤΕ9 ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΟΚΟΜΙΑΣ (προσωρινός) Θέσεις 3
4. ΥΕ14 ΜΑΓΕΙΡΩΝ Θέσεις 1
5. ΥΕ 16 ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ Θέσεις 1

β) ΕΠΟΧΙΑΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ Θέσεις 3

Συνιστώνται τρεις (3) θέσεις με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Ορισμένου Χρόνου, διαφόρων ειδικοτήτων, για την αντιμετώπιση εποχιακών ή άλλων περιοδικών ή πρόσκαιρων αναγκών (ν. 2503/1997, άρθρου 18 παρ 12).

Η πλήρωση των θέσεων αυτών θα γίνεται σύμφωνα με τις ισχύουσες κάθε φορά διατάξεις και εγκυκλίους που αφορούν το προσωπικό αυτό.

Οι θέσεις των κλάδων ΠΕ Νηπιαγωγών (προσωρινός) και ΤΕ Νηπιαγωγών (προσωρινός) μετατρέπονται μόλις κενωθούν με οποιοδήποτε τρόπο σε θέσεις κλάδου ΤΕ9 Βρεφονηπιοκόμων σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 35 ν. 2646/1998.

Άρθρο 7
Προϊστάμενοι Υπηρεσιακών μονάδων

1. Κατά το διάστημα κατά το οποίο θα υπηρετούν στο Ν.Π.Δ.Δ. υπάλληλοι των κλάδων ΠΕ Νηπιαγωγών (προσωρινός), ΤΕ Νηπιαγωγών (προσωρινός) και ΤΕ Βρεφονηπιοκομίας, Προϊστάμενος του Παιδικού Σταθμού επιλέγεται από τους κλάδους ΠΕ Νηπιαγωγών (προσωρινός), ΤΕ Νηπιαγωγών (προσωρινός), ΤΕ Βρεφονηπιοκομίας και ΤΕ9 Βρεφονηπιοκομίας.

Ο Προϊστάμενος ορίζεται πάντοτε με απόφαση του Προέδρου του Δ.Σ. του Παιδικού Σταθμού, ο κρινόμενος από το αρμόδιο Υπηρεσιακό Συμβούλιο υπάλληλος, αναπληρούμενος σε περίπτωση απουσίας του ή κωλύματος από τον κατά βαθμό αρχαιότερο υπάλληλο της αυτής Υπηρεσίας.

2. Προϊστάμενος του τμήματος Διοικητικού-Οικονομικού επιλέγεται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ1 Διοικητικού-Οικονομικού, ΤΕ17 Διοικητικού-Λογιστικού, ΔΕ1 Διοικητικού-Λογιστικού.

Άρθρο 8
Νομοθεσία

Για το διορισμό, τα καθήκοντα, τους περιορισμούς, το χρόνο εργασίας, την αστική ευθύνη, τα δικαιώματα, τις άδειες, τις μεταβολές υπηρεσιακής κατάστασης, το προβάδισμα, τις ηθικές αμοιβές, τα πειθαρχικά αδικήματα, τη λύση της υπαλληλικής σχέσης και την ιατροφαρμακευτική περίθαλψη των υπαλλήλων, εφαρμόζονται οι εκάστοτε ισχύουσες νομοθετικές διατάξεις.

Άρθρο 9
Λοιπές Διατάξεις

Οι προβλεπόμενες από τον παρόντα Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας θέσεις κατά κλάδο καλύπτουν όλους τους εργαζόμενους στο Ν.Π.Δ.Δ. ανεξαρτήτως σχέσεως εργασίας, καθώς και ορισμένο επιπλέον αριθμό θέσεων για την κάλυψη των υφισταμένων και μελλοντικών αναγκών των Υπηρεσιών το Ν.Π.Δ.Δ.

Η κατανομή του προσωπικού στις Οργανικές μονάδες (Διευθύνσεις-Τμήματα) γίνεται πάντοτε με απόφαση του Προέδρου του Δ.Σ. του Ν.Π.Δ.Δ., ανάλογα με τις ανάγκες των υπηρεσιών, τα προσόντα των υπαλλήλων, την πείρα και τις γνώσεις αυτών σε ειδικά αντικείμενα, κατά την οποία κατανομή θα εξετάζονται και τυχόν ειδικές ανάγκες των υπαλλήλων (μητέρες ανηλίκων τέκνων, έγκυες γυναίκες, τόπος διαμονής κ.λ.π.)

Κάθε άλλη λεπτομέρεια λειτουργίας των επί μέρους υπηρεσιών μη προβλεπόμενη από τον παρόντα Οργανισμό, ρυθμίζεται από τον κανονισμό λειτουργίας του Ν.Π.Δ.Δ.

Από την ψήφιση του παραπάνω Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας, προκαλείται δαπάνη σε βάρος του προϋπολογισμού οικον. έτους 2005, ο οποίος ενισχύεται από τους ΚΑΠ, τροφεία κλπ. ύψους 259.435,43 € περίπου, εφόσον προσληφθούν όλοι και για τα επόμενα οικονομικά έτη το ύψος της δαπάνης δεν μπορεί να προσδιορισθεί.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Λάρισα, 8 Σεπτεμβρίου 2005
Με εντολή Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας
Ο Προϊστάμενος Διεύθυνσης
Γ. ΣΑΚΚΑΣ

Αριθμ. 20056576 (3)
Εκχώρηση Αρμοδιοτήτων και Δικαιώματος Υπογραφής στους Αντιπρυτάνεις του Πανεπιστημίου.

Ο ΠΡΥΤΑΝΗΣ ΤΟΥ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ ΠΕΙΡΑΙΩΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του π.δ. 377/1989 (ΦΕΚ 166/τΑ΄/16.6.1989) που κυρώθηκε με το ν. 1892/1990 (ΦΕΚ 101/τΑ΄/31.7.1990) «Μετονομασία της ΑΒΣΠ σε Πανεπιστήμιο Πειραιώς».

2. Τις διατάξεις του άρθρου 3 παρ. 1 εδ. στ΄ περ. ΙΙΙ και VIII του ν. 2083/1992.

3. Το άρθρο 1 του ν. 2083/1992 όπως τροποποιήθηκε με το άρθρο 7 του ν. 2158/1993.

4. Το υπ' αριθμ. 221 ΦΕΚ/τ. Ν.Π.Δ.Δ/5.9.2005 στο οποίο δημοσιεύθηκε η υπ' αριθμ. 76643/Β2/24.8.2005 υπουργική απόφαση του ΥΠΕΠΘ - «Εκλογή Πρυτανικών Αρχών».

5. Την από 12.9.2005 απόφαση του Πρυτανικού Συμβουλίου - Ανάθεση αρμοδιοτήτων στους Αντιπρυτάνεις.

6. Το π.δ. 58/2001 ΦΕΚ 49/τ.Α΄/16.3.2001 «Οργανισμός Διοικητικών Υπηρεσιών του Πανεπιστημίου».

7. Το άρθρο 11 του ν. 2690/1996 «Κύρωση Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας και άλλες διατάξεις».

8. Την από 18.10.2005 απόφαση του Πρυτανικού Συμβουλίου.

9. Το γεγονός ότι από τις διατάξεις της απόφασης αυτής δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του Κρατικού Προϋπολογισμού ή του Προϋπολογισμού του Πανεπιστημίου, αποφασίζουμε :

Ι. Εκχωρούμε αρμοδιότητες και το δικαίωμα υπογραφής στους Αντιπρυτάνεις ως ακολούθως :

Α. Στον Αντιπρύτανη Ακαδημαϊκών Υποθέσεων και Προσωπικού.

1. Του συντονισμού των διατμηματικών ενεργειών και πρωτοβουλιών για ακαδημαϊκά ζητήματα.

2. Θεμάτων που αφορούν στις διαπανεπιστημιακές-διακρατικές σχέσεις και συνεργασίες.

3. Θεμάτων σχετικών με Πανεπιστημιακά συγγράμματα και Εκδόσεις.

4. Θεμάτων σχετικών με προγράμματα και κανονισμούς σπουδών προπτυχιακών και μεταπτυχιακών.

5. Θεμάτων οργάνωσης και λειτουργίας της Βιβλιοθήκης.

6. Θεμάτων που σχετίζονται με τις αρμοδιότητες της Επιτροπής Μεταπτυχιακών Σπουδών.

7. Θεμάτων σχετικών με τη διασφάλιση της ποιότητας του Πανεπιστημίου.

8. Θεμάτων σχετικών με την εποπτεία, οργάνωση και λειτουργία των Διοικητικών Υπηρεσιών και των Ακαδημαϊκών Μονάδων.

9. Θεμάτων Δικτύων και Μηχανοργάνωσης και Τεχνικών Έργων.

10. Αποφάσεων για τη χορήγηση εν γένει αδειών μελών Δ.Ε.Π., καθώς και εκπαιδευτικών αδειών, χρηματο-

δότησης ταξιδιών των ανωτέρω για ακαδημαϊκούς και ερευνητικούς σκοπούς, σε εκτέλεση αποφάσεων των αρμοδίων Συλλογικών Οργάνων.

11. Πιστοποιητικών υπηρεσιακής κατάστασης και συνταξιοδότησης μελών Δ.Ε.Π., Ε.Ε.ΔΙ.Π. και Ε.Δ.Π.

12. Καταστάσεων πληρωμής αλλοδαπών φοιτητών (προγράμματα SOCRATES-ERASMUS) και λοιπών εκπαιδευτικών Ευρωπαϊκών προγραμμάτων.

13. Βεβαιώσεων μετάβασης μελών Δ.Ε.Π. στο εξωτερικό στα πλαίσια των συμφωνιών με Πανεπιστήμια της αλλοδαπής.

14. Αντιγράφων πτυχίου και πιστοποιητικών αναλυτικής βαθμολογίας για Πανεπιστήμια του εξωτερικού.

Σε περίπτωση απουσίας ή κωλύματος θα τον αναπληρώνει ο Αντιπρύτανης Οικονομικού Προγραμματισμού και Ανάπτυξης.

Β. Στον Αντιπρύτανη Οικονομικού Προγραμματισμού και Ανάπτυξης

1. Της οικονομικής διαχείρισης και αξιοποίησης της περιουσίας του Πανεπιστημίου.

2. Της εποπτείας των δωρεών και κληροδοτημάτων του Πανεπιστημίου.

3. Υπογραφής των συμβάσεων του Πανεπιστημίου που συνάπτονται για προμήθειες ή εργασίες με απευθείας ανάθεση ή πρόχειρο διαγωνισμό.

4. Εκκαθάρισης των δαπανών και της υπογραφής των Χρηματικών Ενταλμάτων του Πανεπιστημίου που εκδίδονται μετά από πρόχειρους-δημόσιους-ανοικτούς-κλειστούς διαγωνισμούς, για προμήθειες, εκτέλεση εργασιών, έργων κ.λπ. που βαρύνουν τις πιστώσεις του Τακτικού Προϋπολογισμού με τον Προϊστάμενο Γραμματείας και τον Προϊστάμενο Διεύθυνσης Οικονομικού, εκτός των χρηματικών ενταλμάτων των Δημοσίων Επενδύσεων που θα υπογράφονται από τον Πρύτανη, τον Προϊστάμενο Γραμματείας και τον Προϊστάμενο Διεύθυνσης Οικονομικού.

5. Υπογραφής Διακηρύξεων και περιλήψεων διαγωνισμών Δημόσιων (πρόχειρων-ανοικτών-κλειστών-πλειοδοτικών) για προμήθειες ή εργασίες και μισθώσεις-εκμισθώσεις ακινήτων.

Σε περίπτωση απουσίας ή κωλύματος θα τον αναπληρώνει ο Αντιπρύτανης Ακαδημαϊκών Υποθέσεων και Προσωπικού.

Οι υπ' αριθμ. 20032855/26.5.2003 (ΦΕΚ 732/τΒ΄/10.6.2003) και 20041712α/ 22.3.2004 (ΦΕΚ 621/τΒ΄/29.4.2004) αποφάσεις Πρύτανη παύουν να ισχύουν από τη δημοσίευση της παρούσας.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Πειραιάς, 19 Οκτωβρίου 2005

Ο Πρύτανης
ΣΩΤΗΡΙΟΣ ΚΑΡΒΟΥΝΗΣ

Αριθμ. 20056577 (4)

Μεταβίβαση Αρμοδιότητας Δικαιώματος Υπογραφής στους Προϊστάμενους των Υπηρεσιών του Πανεπιστημίου.

Ο ΠΡΥΤΑΝΗΣ ΤΟΥ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ ΠΕΙΡΑΙΩΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του π.δ. 377/1989 (ΦΕΚ 166/τΑ΄/16.6.1989) που κυρώθηκε με το ν. 1892/1990 (ΦΕΚ 101/τΑ΄/31.7.1990) «Μετονομασία της ΑΒΣΠ σε Πανεπιστήμιο Πειραιώς».

2. Τις διατάξεις του άρθρου 3 παρ. 1 εδ. στ΄ περ. ΙΙΙ και VIII του ν. 2083/1992.

3. Το άρθρο 1 του ν. 2083/1992 όπως τροποποιήθηκε με το άρθρο 7 του ν. 2158/1993.

4. Το υπ' αριθμ. 221 ΦΕΚ/τ.Ν.ΠΔ.Δ/5.9.2005 στο οποίο δημοσιεύθηκε η υπ' αριθμ. 76643/Β2/24.8.2005 υπουργική απόφαση του ΥΠΕΠΘ-«Εκλογή Πρυτανικών Αρχών».

5. Την από 18.9.2005 απόφαση του Πρυτανικού Συμβουλίου - Μεταβίβαση Αρμοδιότητας Δικαιώματος Υπογραφής στους Προϊσταμένους των Υπηρεσιών.

6. Το π.δ. 58/2001 ΦΕΚ 49/τ.Α΄/16.3.2001 «Οργανισμός Διοικητικών Υπηρεσιών του Πανεπιστημίου».

7. Το άρθρο 11 του ν. 2690/1996 «Κύρωση Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας και άλλες διατάξεις».

8. Τις διατάξεις του ν. 2683 (ΦΕΚ 99/τ.Α΄/9.2.1989).

9. Την ανάγκη αποκέντρωσης και καλύτερης διεκπεραίωσης των διοικητικών, οικονομικών και τεχνικών θεμάτων του Πανεπιστημίου.

10. Το γεγονός ότι από τις διατάξεις της απόφασης αυτής δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του Κρατικού Προϋπολογισμού ή του Προϋπολογισμού του Πανεπιστημίου, αποφασίζουμε :

Μεταβιβάζουμε την αρμοδιότητα του Δικαιώματας Υπογραφής «Με εντολή του Πρύτανη», στους παρακάτω Προϊστάμενους των Υπηρεσιών του Πανεπιστημίου.

Α. Στον Προϊστάμενο Γραμματείας, ως εξής :

1. Εγγράφων προς Υπουργείο Έθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων με τα οποία διαβιβάζονται αποφάσεις διορισμών, εξελίξεων, προκηρύξεων θέσεων μελών Ε.Ε.ΔΙ.Π., Ε.Τ.Ε.Π., μετά από αποφάσεις των αρμοδίων οργάνων.

2. Εγγράφων για παροχή πληροφοριών και αποστολή στοιχείων στο Υπουργείο Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων που αναφέρονται σε θέματα Προσωπικού του Πανεπιστημίου.

3. Πράξεων για την έγκριση και εκτέλεση δαπανών εκτάκτων επειγουσών αναγκών και μέχρι του ποσού των 1.500€ ανά ΚΑΕ για τις λειτουργικές ανάγκες των Ακαδημαϊκών Τμημάτων και Υπηρεσιών του Πανεπιστημίου.

4. Εγγράφων προς τις Υπηρεσίες και Ακαδημαϊκά Τμήματα με τα οποία ανακοινώνονται αποφάσεις των οργάνων του Πανεπιστημίου σχετικά με θέματα αρμοδιότητας της Διεύθυνσης Μηχανοργάνωσης και Τεχνικών Έργων.

5. Αποφάσεων χορήγησης χρονοεπιδόματος μελών Δ.Ε.Π., Ε.Ε.ΔΙ.Π. και Ε.Δ.Π.

6. Επικύρωση Πρακτικών Συγκλήτου.

7. Διαβιβαστικών εγγράφων προς τον Τύπο για δημοσίευση προκηρύξεων, διαγωνισμών, τεχνικών έργων και μελετών προμηθειών και εργασιών.

8. Εγγράφων που αφορούν χορήγηση εκπαιδευτικών αδειών σε μέλη Ε.Ε.ΔΙ.Π., Ε.Τ.Ε.Π., Διοικητικό Προσωπικό, σε εκτέλεση αποφάσεων αρμόδιων οργάνων.

9. Διαβιβαστικών εγγράφων στον ημερήσιο τύπο για προκηρύξεις πλήρωσης θέσεων του πάσης φύσεως προσωπικού.

10. Διαβιβαστικών έγκρισης προκηρύξεων θέσεων του πάσης φύσεως προσωπικού στο Υπουργείο Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων.

11. Εντολών μετακίνησης εκτός έδρας μελών Ε.Τ.Ε.Π. και Διοικητικού Προσωπικού σε εκτέλεση αποφάσεων αρμόδιων οργάνων.

12. Απαντήσεων σε παράπονα πολιτών, υπαλλήλων σχετικά με ζητήματα που έχουν αποφασίσει τα αρμόδια όργανα.

13. Των πρωτοτύπων διδακτορικών διπλωμάτων μετά του Πρύτανη και Προέδρου του Τμήματος.

14. Ακριβή αντίγραφα πτυχίων και διπλωμάτων μεταπτυχιακών σπουδών.

15. Εκκαθάρισης των πάσης φύσεως δαπανών για προμήθειες και εκτέλεση εργασιών και υπογραφής των χρηματικών ενταλμάτων πληρωμής και προπληρωμής από του ποσού των δύο χιλιάδων πεντακοσίων ευρώ (2.500€) και μέχρι του ποσού που ορίζεται κάθε φορά με υπουργικές αποφάσεις για απευθείας αναθέσεις, μαζί με τον Προϊστάμενο Διεύθυνσης Οικονομικού.

16. Εκκαθάρισης δαπανών ΔΕΗ, ΟΤΕ, κοινοχρήστων, νοσηλίων και υπογραφής των χρηματικών ενταλμάτων πληρωμής ανεξαρτήτως ποσού μαζί με τον Προϊστάμενο Διεύθυνσης Οικονομικού.

17. Εγγράφων προς τις Δημόσιες Υπηρεσίες, Υπουργεία κ.λπ με ερωτήματα για διάφορα θέματα.

18. Εγγράφων στο Υπουργείο Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων για χρηματοδότηση από τον Τακτικό Προϋπολογισμό και Προϋπολογισμό Δημοσίων Επενδύσεων στα πλαίσια των εγκεκριμένων πιστώσεων.

19. Εγγράφων σε Δημόσιους Οργανισμούς και Υπουργεία για διάφορα οικονομικά θέματα αρμοδιότητας της Διεύθυνσης Οικονομικού σε εκτέλεση αποφάσεων αρμοδίων οργάνων.

20. Εγγράφων με τα οποία ανακοινώνεται στους ενδιαφερόμενους η κατακύρωση διαγωνισμών σε εκτέλεση αποφάσεων των αρμοδίων οργάνων.

21. Διαβιβαστικών εγγράφων αποστολής απολογισμών, προϋπολογισμού και τροποποιήσεων.

22. Υπογραφής επιταγών και μέχρι του ύψους των τεσσάρων χιλιάδων ευρώ (4.000€).

23. Πιστοποιητικών γενικής φύσεως που δεν ανήκουν στην αρμοδιότητα άλλων οργάνων.

Β. Στους Προϊσταμένους Διευθύνσεων, Εγγράφων - Πράξεων - Αποφάσεων, ως εξής:

Ι. Στον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης Σπουδών

1. Κοινοποίησης των εγγράφων που αφορούν εγγραφές, μετεγγραφές και γενικά τη σπουδαστική κατάσταση των φοιτητών.

2. Κοινοποιήσεων στις Γραμματείες Ακαδημαϊκών Τμημάτων Αποφάσεων εισαγωγής νέων φοιτητών, Κύπριων, τέκνων ομογενών, αλλοδαπών φοιτητών.

3. Ανακοινώσεων αποφάσεων της Συγκλήτου και Πρυτανικού Συμβουλίου για θέματα Σπουδών.

4. Διαβίβασης εγγράφων προς Ακαδημαϊκά Τμήματα και Γραμματείες Ακαδημαϊκών Τμημάτων για γενικά θέματα Σπουδών.

5. Διαβίβασης εγγράφων στο ΥΠΕΠΘ σχετικά με τα προγράμματα Σπουδών.

6. Θεώρησης του γνησίου της υπογραφής φοιτητών.

7. Εγγράφων προς τα Ακαδημαϊκά Τμήματα για συλλογή στατιστικών στοιχείων.

8. Εγγράφων σχετικών με θέματα προπτυχιακών και μεταπτυχιακών φοιτητών, όπως εγγραφές, κατατάξεις πτυχιούχων ή αλλοδαπών φοιτητών, υποτροφιών, βραβείων και χορήγησης δανείων σε φοιτητές του Πανεπιστημίου, σύμφωνα με τις κάθε φορά ισχύουσες αποφάσεις και σε εκτέλεση αποφάσεων των αρμόδιων Συλλογικών Οργάνων του Πανεπιστημίου.

9. Εγγράφων που αφορούν τη Φοιτητική Μέριμνα.

10. Συγκέντρωση ύλης για την έκδοση του Οδηγού Σπουδών.

11. Εγγράφων για την αυτεπάγγελτη αναζήτηση δικαιολογητικών, σύμφωνα με τις διατάξεις του ν. 3242/2004 αρμοδιότητας της Διεύθυνσης.

ΙΙ. Στον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης Διοικητικού

1. Εγγράφων τα οποία ανακοινώνονται στο προσωπικό του Ιδρύματος και αφορούν σε διορισμούς, ανάκληση διορισμού, μονιμοποίηση και ανανέωση θητείας ή σύμβαση εργασίας ή έργου, προαγωγή, χορήγηση επιδόματος χρόνου υπηρεσίας, σπουδών και διδακτορικού, ένταξη, παραίτηση, συνταξιοδότηση, απόλυση, άδειες και γενικά θέματα που αφορούν στην υπηρεσιακή κατάσταση του προσωπικού, σύμφωνα με τις διατάξεις της ισχύουσας νομοθεσίας και σε εκτέλεση αποφάσεων των αρμοδίων οργάνων.

2. Χαρακτηρισμό εισερχόμενων εγγράφων με παράλληλη ενημέρωση του Πρύτανη και του Προϊστάμενου Γραμματείας.

3. Αποδείξεων παραλαβής δικογράφων.

4. Πιστοποιητικών υπηρεσιακής κατάστασης και συνταξιοδότησης του Διοικητικού Προσωπικού και των Ε.Τ.Ε.Π.

5. Εγγράφων προς το Υπηρεσιακό Συμβούλιο για θέματα προαγωγών, εντάξεων, μετατάξεων, εκπαιδευτικών αδειών άνευ αποδοχών του εν γένει Διοικητικού Προσωπικού.

6. Εγγράφων για τη χορήγηση αναρρωτικών αδειών στο πάσης φύσεως Προσωπικό καθώς και εγγράφων που αφορούν στην παραπομπή σε αρμόδιες Υγειονομικές Επιτροπές.

7. Έκδοση και θεώρηση βιβλιαρίων ασθενείας του πάσης φύσεως προσωπικού.

8. Εγγράφων αναφερόμενων σε προσέλευση και αποχώρηση του προσωπικού σε εκτέλεση αποφάσεων των αρμόδιων οργάνων του Πανεπιστημίου.

9. Εγγράφων προς όλες τις Υπηρεσίες και τα Ακαδημαϊκά Τμήματα του Πανεπιστημίου για θέματα αρμοδιότητας της Διεύθυνσης Διοικητικού.

10. Θεώρησης του γνήσιου της υπογραφής του προσωπικού - πολιτών.

11. Αποφάσεων χορήγησης κανονικών αδειών στο Διοικητικό Προσωπικό και στο Ειδικό Τεχνικό Εργαστηριακό Προσωπικό (Ε.Τ.Ε.Π.).

12. Επικύρωσης αντιγράφων-φωτοαντιγράφων εκ των πρωτοτύπων.

13. Θεμάτων που αφορούν την Πολιτική Σχεδίαση Εκτάκτων Αναγκών (ΠΣΕΑ).

14. Έκδοσης αποφάσεων χορηγήσεως χρονοεπιδομάτων και κλιμακίων στο Διοικητικό Προσωπικό και ΕΤΕΠ.

15. Εγγράφων για την αυτεπάγγελτη αναζήτηση δικαιολογητικών σύμφωνα με τις διατάξεις του ν. 3242/2004 αρμοδιότητας της Διεύθυνσης.

ΙΙΙ. Στον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης Οικονομικού

1. Εγγράφων προς τις Δ.Ο.Υ. σχετικά με την μισθοδοσία του Προσωπικού.

2. Υπογραφής καταστάσεων αποστολής Χρηματικών Ενταλμάτων στο Ελεγκτικό Συνέδριο και διαβίβασης της απόδοσης Χρηματοοικονομικών Ενταλμάτων Προπληρωμής.

3. Βεβαιώσεων επί καταστάσεως οδοιπορικών.

4. Βεβαιώσεων αποδοχών όλου του προσωπικού για υποβολή τους στις Δ.Ο.Υ.

5. Εγγράφων προς τις Υπηρεσίες του Πανεπιστημίου και Ακαδημαϊκά Τμήματα με τα οποία ανακοινώνονται θέματα αρμοδιότητας της Διεύθυνσης Οικονομικού καθώς και κοινοποίησης σχετικών εγκυκλίων.

6. Εγγράφων προς Δημόσιες Υπηρεσίες για παροχή στατιστικών και απολογιστικών οικονομικών στοιχείων.

7. Εγγράφων επιστροφής Εγγυητικών Επιστολών στις Τράπεζες.

8. Εκκαθάρισης των δαπανών της πάγιας Προκαταβολής μαζί με τον Προϊστάμενο του Λογιστηρίου.

9. Εγγράφων επιστροφής δικαιολογητικών διαγωνισμών σε συμμετέχοντες που δεν κατακυρώθηκε ο διαγωνισμός προμηθειών ή Υπηρεσιών.

10. Εγγράφων προς προμηθευτές και λοιπούς ιδιώτες για θέματα προμηθειών και λοιπών θεμάτων που ανάγονται αποκλειστικά στις αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Οικονομικού.

11. Δηλώσεων που προβλέπονται από τη Φορολογική Νομοθεσία.

12. Επικύρωσης αντιγράφων από τα πρωτότυπα ή ακριβή αντίγραφα που κατατίθενται ή υπάρχουν στο αρχείο της Διεύθυνσης.

13. Εγγράφων για την αυτεπάγγελτη αναζήτηση δικαιολογητικών σύμφωνα με τις διατάξεις του ν. 3242/2004 αρμοδιότητας της Διεύθυνσης.

14. Εκκαθάρισης των πάσης φύσεως δαπανών σε εκτέλεση αποφάσεων των αρμοδίων οργάνων και υπογραφής των αντιστοίχων χρηματικών ενταλμάτων μέχρι του ποσού των δύο χιλιάδων πεντακοσίων ευρώ (2.500€) μαζί με τον Προϊστάμενο του Τμήματος Λογιστηρίου.

IV. Στον Προϊστάμενο Διεύθυνσης Υποστήριξης Πανεπιστημιακών Οργάνων

1. Εγγράφων που απευθύνονται στα Συλλογικά Όργανα για συγκέντρωση των θεμάτων που εισάγονται προς συζήτηση.

2. Έκδοσης εγγράφων, που αφορούν στην ενημέρωση των ενδιαφερομένων, και στην υλοποίηση των αποφάσεων της Συγκλήτου και του Πρυτανικού Συμβουλίου.

3. Έκδοσης επικυρωμένων αποσπασμάτων των Πρακτικών για την ταχεία διεκπεραίωση των αποφάσεων των ως άνω οργάνων.

4. Εγγράφων για την αυτεπάγγελτη αναζήτηση δικαιολογητικών σύμφωνα με τις διατάξεις του ν. 3242/2004 αρμοδιότητας της Διεύθυνσης.

Γ. Στους Προϊσταμένους Τμημάτων

I. Στον Προϊστάμενο Γραμματείας Συγκλήτου και Πρυτανικού Συμβουλίου

1. Επικύρωσης Αποσπασμάτων Πρακτικών Πρυτανικού Συμβουλίου.

2. Εγγράφων προς τις Υπηρεσίες του Πανεπιστημίου και άλλες Υπηρεσίες με τα οποία ζητούνται ή παρέχονται πληροφορίες.

II. Στους Γραμματείς των Ακαδημαϊκών Τμημάτων

1. Κοινοποίησης προς τα μέλη των Τμημάτων εγγράφων εγκυκλίων κ.λ.π.

2. Υπογραφής των πάσης φύσεως πιστοποιητικών Προπτυχιακών, Μεταπτυχιακών και Διδακτορικών Σπουδών.

3. Υπογραφής διαφόρων εγγράφων διεκπεραίωσης ή πληροφόρησης επί φοιτητικών θεμάτων, σε εκτέλεση αποφάσεων αρμοδίων οργάνων του Τμήματος, που απευθύνονται σε υπηρεσίες του Ιδρύματος.

4. Βεβαίωσης του γνησίου της υπογραφής των εξεταστών-επιτηρητών για βεβαιώσεις συμμετοχής φοιτητών στις εξετάσεις.

III. Στον Προϊστάμενο του Τμήματος Τεχνικών Έργων

1. Εγγράφων προς τους ανάδοχους Τεχνικών Έργων, μετά την κατακύρωση από τα αρμόδια όργανα, με τα οποία κοινοποιούνται αποφάσεις παραλαβής, εγκρίσεις, Πρωτοκόλλου κ.λ.π.

2. Βεβαιώσεων εκτέλεσης έργων ή πιστοποιητικών εμπειρίας σε Ανάδοχους Έργων.

3. Αποστολής Μηνιαίων, Τριμηνιαίων Δελτίων παρακολούθησης έργων.

IV. Στον Προϊστάμενο του Τμήματος Διεθνών και Δημοσίων Σχέσεων

1. Κοινοποίησης εγγράφων εγκυκλίων προς τις Υπηρεσίες και Ακαδημαϊκά Τμήματα αρμοδιότητας του Τμήματος.

2. Κατάρτισης προϋπολογισμών, εκδηλώσεων, συνεδρίων, εορτών και συναφών εκδηλώσεων.

3. Αλληλογραφίας με φορείς για θέματα Δημοσίων και Διεθνών Σχέσεων.

4. Εγγράφων προς τα μέλη της Πανεπιστημιακής κοινότητας για ενημέρωση σχετικά με συνέδρια, συμπόσια, ημερίδες, εκθέσεις και διάφορες εκδηλώσεις του Πανεπιστημίου.

5. Κατάρτισης ετήσιων προγραμμάτων προβολής του Πανεπιστημίου και των Τμημάτων του.

V. Στον Προϊστάμενο του Τμήματος Φοιτητικής Μέριμνας

1. Υπογραφής Δελτίων ειδικών εισιτηρίων των φοιτητών .

2. Υπογραφής Βιβλιαρίων ασθενείας των φοιτητών.

3. Υπογραφής της κάρτας σίτισης των φοιτητών.

VI. Στον Προϊστάμενο της Βιβλιοθήκης

1. Εγγράφων σχετικών με διαβίβαση παραγγελιών βιβλίων και περιοδικών στους προμηθευτές.

VII. Στον Προϊστάμενο του Γραφείου Δημοσιευμάτων και Εκδόσεων

1. Κοινοποίησης εγγράφων στις Υπηρεσίες και Ακαδημαϊκά Τμήματα σχετικών με τις αρμοδιότητες του Γραφείου ή εγκυκλίων του ΥΠΕΠΘ και αλληλογραφία με τους εκδότες.

2. Εγγράφων στα Ακαδημαϊκά Τμήματα και Υπηρεσίες του Πανεπιστημίου για συγκέντρωση ύλης για διάφορες εκδόσεις του Πανεπιστημίου εκτός του οδηγού σπουδών.

Ο Πρύτανης ή ο νόμιμος Αναπληρωτής του δικαιούται να ζητά να υπογράφει ο ίδιος κατά την κρίση του τα αναφερόμενα στην παρούσα.

Η παραπάνω μεταβίβαση αρμοδιοτήτων Υπογραφής ισχύει και για τους νόμιμους αναπληρωτές των προϊσταμένων σε περίπτωση απουσίας ή κωλύματός τους.

Οι υπ' αριθμ. 20032856/26.5.2003 (ΦΕΚ 732/τΒ΄/10.6.2003) και 20042812α/13.6.2004 (ΦΕΚ 813/τΒ΄/2.6.2004) αποφάσεις Πρύτανη παύουν να ισχύουν από την δημοσίευση της παρούσας.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Πειραιάς, 19 Οκτωβρίου 2005

Ο Πρύτανης
ΣΩΤΗΡΙΟΣ ΚΑΡΒΟΥΝΗΣ

ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΚΑΠΟΔΙΣΤΡΙΟΥ 34 * ΑΘΗΝΑ 104 32 * FAX 210 52 21 004
ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ: http: www.et.gr – e-mail: webmaster @ et.gr

Πληροφορίες Α.Ε. - Ε.Π.Ε. και λοιπών Φ.Ε.Κ.: 210 527 9000
Φωτοαντίγραφα παλαιών ΦΕΚ - ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗ - ΜΑΡΝΗ 8 - Τηλ. (210)8220885 - 8222924
Δωρεάν διάθεση τεύχους Προκηρύξεων ΑΣΕΠ αποκλειστικά από Μάρνη 8 & Περιφερειακά Γραφεία
Δωρεάν ανάγνωση δημοσιευμάτων τεύχους Α΄ από την ιστοσελίδα του Εθνικού Τυπογραφείου

ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΑ ΓΡΑΦΕΙΑ ΠΩΛΗΣΗΣ Φ.Ε.Κ.

ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗ - Βασ. Όλγας 227	**(2310) 423 956**	**ΛΑΡΙΣΑ** - Διοικητήριο	**(2410) 597449**
ΠΕΙΡΑΙΑΣ - Ευριπίδου 63	**(210) 413 5228**	**ΚΕΡΚΥΡΑ** - Σαμαρά 13	**(26610) 89 122**
ΠΑΤΡΑ - Κορίνθου 327	**(2610) 638 109**		**(26610) 89 105**
	(2610) 638 110	**ΗΡΑΚΛΕΙΟ** - Πεδιάδος 2	**(2810) 300 781**
ΙΩΑΝΝΙΝΑ - Διοικητήριο	**(26510) 87215**	**ΛΕΣΒΟΣ** - Πλ.Κωνσταντινουπόλεως 1	**(22510) 46 654**
ΚΟΜΟΤΗΝΗ - Δημοκρατίας 1	**(25310) 22 858**		**(22510) 47 533**

ΤΙΜΗ ΠΩΛΗΣΗΣ ΦΥΛΛΩΝ ΕΦΗΜΕΡΙΔΟΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

Σε έντυπη μορφή:
- Για τα ΦΕΚ από 1 μέχρι 16 σελίδες σε 1 euro, προσαυξανόμενη κατά 0,20 euro για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο ή μέρος αυτού.
- Για τα φωτοαντίγραφα ΦΕΚ σε 0,15 euro ανά σελίδα.

Σε μορφή CD:

Τεύχος	Περίοδος	EURO	Τεύχος	Περίοδος	EURO
Α΄	Ετήσιο	150	Αναπτυξιακών Πράξεων	Ετήσιο	50
Α	3μηνιαίο	40	Ν.Π.Δ.Δ.	Ετήσιο	50
Α΄	Μηνιαίο	15	Παράρτημα	Ετήσιο	50
Β'	Ετήσιο	300	Εμπορικής και Βιομηχανικής Ιδιοκτησίας	Ετήσιο	100
Β΄	3μηνιαίο	80	Ανωτάτου Ειδικού Δικαστηρίου	Ετήσιο	5
Β΄	Μηνιαίο	30	Διακηρύξεων Δημοσίων Συμβάσεων	Ετήσιο	200
Γ	Ετήσιο	50	Διακηρύξεων Δημοσίων Συμβάσεων	Εβδομαδιαίο	5
Δ΄	Ετήσιο	220	Α.Ε. & Ε.Π.Ε	Μηνιαίο	100
Δ΄	3μηνιαίο	60			

- Η τιμή πώλησης μεμονωμένων Φ.Ε.Κ ειδικού ενδιαφέροντος σε μορφή cd-rom και μέχρι 100 σελίδες σε 5 euro προσαυξανόμενη κατά 1 euro ανά 50 σελίδες.
- Η τιμή πώλησης σε μορφή cd-rom δημοσιευμάτων μιας εταιρείας στο τεύχος Α.Ε. και Ε.Π.Ε. σε 5 euro ανά έτος.

ΠΑΡΑΓΓΕΛΙΑ ΚΑΙ ΑΠΟΣΤΟΛΗ Φ.Ε.Κ. : τηλεφωνικά : 210 - 4071010, fax : 210 - 4071010 internet : http://www.et.gr.

ΕΤΗΣΙΕΣ ΣΥΝΔΡΟΜΕΣ Φ.Ε.Κ.

	Σε έντυπη μορφή	Από το Internet
Α΄ (Νόμοι, Π.Δ., Συμβάσεις κτλ.)	225 €	190 €
Β΄ (Υπουργικές αποφάσεις κτλ.)	320 €	225 €
Γ΄ (Διορισμοί, απολύσεις κτλ. Δημ. Υπαλλήλων)	65 €	ΔΩΡΕΑΝ
Δ΄ (Απαλλοτριώσεις, πολεοδομία κτλ.)	320 €	160 €
Αναπτυξιακών Πράξεων και Συμβάσεων (Τ.Α.Π.Σ.)	160 €	95 €
Ν.Π.Δ.Δ. (Διορισμοί κτλ. προσωπικού Ν.Π.Δ.Δ.)	65 €	ΔΩΡΕΑΝ
Παράρτημα (Προκηρύξεις θέσεων ΔΕΠ κτλ.)	33 €	ΔΩΡΕΑΝ
Δελτίο Εμπορικής και Βιομ/κής Ιδιοκτησίας (Δ.Ε.Β.Ι.)	65 €	33 €
Ανωτάτου Ειδικού Δικαστηρίου (Α.Ε.Δ.)	10 €	ΔΩΡΕΑΝ
Ανωνύμων Εταιρειών & Ε.Π.Ε.	2.250 €	645 €
Διακηρύξεων Δημοσίων Συμβάσεων (Δ.Δ.Σ.)	225 €	95 €
Πρώτο (Α΄), Δεύτερο (Β΄) και Τέταρτο (Δ΄)	–	450 €

- Το τεύχος του ΑΣΕΠ (έντυπη μορφή) θα αποστέλλεται σε συνδρομητές με την επιβάρυνση των 70 euro, ποσό το οποίο αφορά ταχυδρομικά έξοδα.
- Για την παροχή δικαιώματος ηλεκτρονικής πρόσβασης σε Φ.Ε.Κ. προηγουμένων ετών και συγκεκριμένα στα τεύχη Α΄, Β΄, Δ΄, Αναπτυξιακών Πράξεων & Συμβάσεων, Δελτίο Εμπορικής και Βιομηχανικής Ιδιοκτησίας και Διακηρύξεων Δημοσίων Συμβάσεων, η τιμή προσαυξάνεται πέραν του ποσού της ετήσιας συνδρομής έτους 2005, κατά 25 euro ανά έτος παλαιότητας και ανά τεύχος, για δε το τεύχος Α.Ε. & Ε.Π.Ε., κατά 30 euro.

* Οι συνδρομές του εσωτερικού προπληρώνονται στις ΔΟΥ (το ποσό συνδρομής καταβάλλεται στον κωδικό αριθμό εσόδων ΚΑΕ 2531 και το ποσό υπέρ ΤΑΠΕΤ (5% του ποσού της συνδρομής) στον κωδικό αριθμό εσόδων ΚΑΕ 3512).Το πρωτότυπο αποδεικτικό είσπραξης (διπλότυπο) θα πρέπει να αποστέλλεται ή να κατατίθεται στην αρμόδια Υπηρεσία του Εθνικού Τυπογραφείου.
* Η πληρωμή του υπέρ ΤΑΠΕΤ ποσοστού που αντιστοιχεί σε συνδρομές, εισπράττεται και από τις ΔΟΥ.
* Οι συνδρομητές του εξωτερικού έχουν τη δυνατότητα λήψης των δημοσιευμάτων μέσω internet, με την καταβολή των αντίστοιχων ποσών συνδρομής και ΤΑΠΕΤ .
* Οι Νομαρχιακές Αυτοδιοικήσεις, οι Δήμοι, οι Κοινότητες ως και οι επιχειρήσεις αυτών πληρώνουν το μισό χρηματικό ποσό της συνδρομής και ολόκληρο το ποσό υπέρ του ΤΑΠΕΤ.
* Η συνδρομή ισχύει για ένα ημερολογιακό έτος. Δεν εγγράφονται συνδρομητές για μικρότερο χρονικό διάστημα.
* Η εγγραφή ή ανανέωση της συνδρομής πραγματοποιείται το αργότερο μέχρι την 31ην Δεκεμβρίου κάθε έτους.
* Αντίγραφα διπλοτύπων, ταχυδρομικές επιταγές και χρηματικά γραμμάτια δεν γίνονται δεκτά.

Οι υπηρεσίες εξυπηρέτησης των πολιτών λειτουργούν καθημερινά από 08.00΄ έως 13.00΄

ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ